Niveau(x) d'enseignement: 0 Numéro EDUQ : 8670953
Centre d'intérêt: 640

Repères : répertoire informatisé de données en information scolaire et professionnelle / [GRICS, Ministère de l'éducation]. -- [Montréal] : Société de gestion du réseau informatique des commission scolaires, 1985.
41 p. ; 22x28 cm.

Titre de la couv.: Repères : système informatisé de données en information scolaire et professionnelle. Code: 8586-146 ; 67-1060.

ISBN 2-89345-006-7

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province) Ministère de l'éducation * Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires

---

Descripteur(s): Information scolaire * Information professionnelle * Orientation scolaire * Logiciel

Identificateur(s) de nom: Gestion du réseau informatique des commissions scolaires

---

Le système REPERES est un répertoire informatisé de données en information scolaire et professionnelle. Il a été conçu dans le but de simplifier et d'accélérer l'accès à l'information dans les domaines scolaire et professionnel. Il s'agit d'un logiciel d'information qui vise à fournir l'ensemble des informations nécessaires à un choix de carrière. Il donne accès à des informations sur les programmes de formation du secondaire, du collégial et de l'universitaire ainsi que sur les établissements des réseaux public et privé. Grâce à des modes d'exploitations multiples, le logiciel permet à l'utilisateur, à partir de l'expression de besoins individuels, de recueillir l'information souhaitée. L'utilisation du système REPERES ne demande aucune connaissance particulière en informatique.

Type de document: a

EDUQ 8670953

REPÈRES

Répertoire informatisé de données en information scolaire et professionnelle

Incluant, la nouvelle fonction

A R E F

GRICS

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

Eduq 8670953

REPERES

Répertoire informatisé de données en information scolaire et professionnelle

et

LA FONCTION AREF

Répertoire informatisé de données pour les services d'accueil et de référence destinés aux adultes

■ Publié par la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires
Septembre 1987
Modifications, juillet 1987

La Société GRICS détient tous les droits d'auteur dûment enregistrés sur ce produit

TABLE DES MATIERES

Page

REPERES

INTRODUCTION 6

UNE COLLABORATION 6

CARACTERISTIQUES 7

LES INFORMATIONS DISPONIBLES

Les programmes de formation 9
Les fiches marché du travail 15
Les établissements d'enseignement 23
Les monographies professionnelles 31

LES MODES D'ACCES A L'INFORMATION

Interrogation des programmes de formation et des fiches marché du travail 43
Interrogation des établissements d'enseignement 52
Interrogation des monographies professionnelles 52
La recherche par profil 56

LES LISTES 62

ENVIRONNEMENT REQUIS 63

AREF

INTRODUCTION 65

REALISATION DU PROJET 65

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DE LA FONCTION AREF 66

CONTENU DE LA FONCTION AREF 67

MODE DE FONCTIONNEMENT ET D'EXPLORATION 70

PORTEE DES INFORMATIONS 75

RESPONSABILITES DES INTERVENANTS 76

- Le centre provincial 77
- Les centres régionaux 79
- Les points de service 81
- La direction des études sur l'emploi et les carrières du MEQ 81
- La Société GRICS 82

UN CONTENU MIS A JOUR PAR TELECOMMUNICATION 83

EQUIPEMENT REQUIS 84

ABONNEMENT 85

DES PRODUITS ET SERVICES ADAPTES A VOS BESOINS 86

POUR INFORMATIONS 89

REPERES

Répertoire informatisé de données en information scolaire et professionnelle

■ INTRODUCTION

Le système REPERES constitue un répertoire informatisé de données en information scolaire et professionnelle. Il a été conçu dans le but de simplifier et d'accélérer l'accès à l'information, dans les domaines scolaire et professionnel. REPERES doit donc être considéré comme un logiciel d'information puisqu'il vise à fournir l'ensemble des informations nécessaires à un choix de carrière, la formation qu'il est alors nécessaire d'acquérir ainsi que les établissements où celle-ci est dispensée. Grâce à des modes d'exploration multiples, REPERES permet à l'utilisateur ou à l'utilisatrice, à partir de l'expression de besoins individuels, de recueillir l'information souhaitée.

Il a été conçu pour venir en aide aux spécialistes utilisant des données en information scolaire et professionnelle ainsi qu'à la population scolaire et à toute autre personne désirant obtenir rapidement des informations précises et à jour.

■ UNE COLLABORATION

Le système REPERES est mis sur pied par la Direction des études sur l'emploi et les carrières du ministère de l'Education du Québec qui en élabore le contenu et en assume la mise à jour, de concert avec la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires (GRICS) qui en développe le logiciel et qui diffuse les mises à jour. La réalisation du projet nécessite la participation de plusieurs unités administratives du ministère de l'Education et de celui de l'Enseignement supérieur et de la Science (DGP, DGEC, DGERU, DGR, DGEA), la contribution des établissements d'enseignement concernés, celle des entreprises, des associations et des ordres professionnels, ainsi que celle d'autres ministères, notamment celui de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu.

▪ CARACTERISTIQUES

Une banque de données

La banque de données est composée de quatre fichiers inter-reliés, comportant des accès multiples. Elle contient des informations sur près de 2 500 programmes de formation et sur les établissements d'enseignement qui offrent ces programmes. Elle donne aussi accès à près de 500 fiches sur l'état du marché du travail reliés aux programmes de formation répertoriés ainsi qu'à plus de 900 monographies professionnelles.

Le volume d'informations est tel qu'un appareil muni d'un disque rigide d'au moins 20 megs est nécessaire (Cf. Environnement requis).

Facile d'utilisation

L'utilisation du système **REPERES** ne demande aucune connaissance particulière en informatique.

Premièrement, il n'y a aucune manipulation de disquettes: l'utilisateur ou l'utilisatrice est dégagé de cette tâche rébarbative qui entraîne souvent des erreurs. En effet, toutes les informations nécessaires au système sont contenues sur le disque rigide incorporé dans l'appareil.

Deuxièmement, toute l'interrogation de la banque de données se fait à l'aide d'écrans directeurs appelés "menus". On retrouve sur les menus la liste des options possibles et l'utilisateur ou l'utilisatrice n'a qu'à choisir celle qui lui convient.

Troisièmement, des clefs de contrôle sont disponibles pour faciliter certaines opérations. On appelle clefs de contrôle certaines touches du clavier auxquelles sont associées des opérations spécifiques. Par exemple, il est possible, par la simple pression d'une touche, de terminer la session, de consulter la suite des informations, de revenir en arrière, de faire imprimer ce qui apparaît à l'écran, etc...

Finalement, le système est auto-documenté, c'est-à-dire que l'utilisateur ou l'utilisatrice peut obtenir directement à l'écran des explications détaillées sur les opérations qui lui permettront d'avancer dans sa recherche. L'utilisateur ou l'utilisatrice n'aura donc pas besoin d'avoir recours à de la documentation.

■ LES INFORMATIONS DISPONIBLES

La principale caractéristique du système REPERES est le volume et la qualité des informations qu'il renferme. La banque de données est composée de quatre fichiers.

LES PROGRAMMES DE FORMATION

Le fichier "programmes de formation" fournit des renseignements pertinents et précis sur les programmes de l'enseignement secondaire, collégial et universitaire offerts dans les réseaux public et privé.

Les programmes ainsi répertoriés sont les suivants:

- pour l'enseignement secondaire: tous les programmes terminaux de formation professionnelle conduisant à l'obtention d'un Diplôme d'études professionnelles, d'un Attestation de spécialisation professionnelle ou d'un Certificat d'études professionnelles.

- pour l'enseignement collégial: tous les programmes de formation générale et professionnelle conduisant à l'obtention d'un Diplôme d'études collégiales, d'un Certificat d'études collégiales, d'un Diplôme de perfectionnement de l'enseignement collégial ou d'une Attestation d'études collégiales.

- pour l'enseignement universitaire: les programmes des 3 cycles offerts par les universités de la province de Québec, plus l'université de Moncton et d'Ottawa, les conservatoires de musique et d'art dramatique du Québec et par le Collège militaire Royal St-Jean.

Eléments du fichier

Pour chacun des programmes, les utilisateurs et utilisatrices auront accès aux renseignements suivants:

- **Identification du programme:**

  - titre
  - numéro
  - grand secteur
  - secteur
  - code Cuisep
  - ordre d'enseignement
  - degré (cycle universitaire)
  - durée
  - nombre d'unités ou de crédits
  - organisation de l'enseignement (enseignement régulier, enseignement aux adultes)

- **Caractéristiques du programme:**

  - conditions d'admission
  - sanction des études

- **Liste des établissements où le programme est dispensé:**

  - possibilité de sélection par région administrative

Sources de renseignements

Les renseignements contenus dans le fichier "programmes de formation" proviennent de l'annexe 2 de L'Instruction du ministère de l'Éducation concernant l'organisation des services éducatifs dispensés à l'éducation pré-scolaire, au primaire et au secondaire, des Cahiers de l'enseignement collégial, de la brochure Structure d'accueil aux études universitaires de premier cycle, des annuaires des établissements.

Validation et mise à jour

Toutes les informations fournies sont validées soit par des responsables de programmes du ministère de l'Éducation et de celui de l'Enseignement supérieur et de la Science, soit par des représentants, représentantes des établissements d'enseignement.

Des liens établis avec ces responsables et ces représentants et représentantes nous permettront de procéder efficacement et régulièrement à des mises à jour des informations. Ces mises à jour seront distribuées aux utilisateurs et utilisatrices deux fois par année.

VOICI DES EXEMPLES D'ECRANS REPRESENTANT LE FICHIER PROGRAMME DE FORMATION

Programme de formation

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.) 147.01

A Identification du programme

B Caractéristiques du programme

C Liste des établissements offrant le programme

D Fiche Marché du travail

Tapez la lettre correspondant à l'information désirée

F1sos F6sélec F9menu F10fin

Identification du programme		
TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.)		147.01
Ordre d'enseignement	Collégial	
Grand secteur	Sciences ou techniques biologiques	
Secteur	Milieu naturel	
Code CUISEP	313-111.CP	
Nombre d'unités	86	
Durée	3.0 années	Durée habituelle lorsque le programme est offert et suivi à temps complet
Organisation de l'enseignement		enseignement régulier

F1sos F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Caractéristiques du programme

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.) 147.01

Conditions d'admission nationales:
D.E.S. ou l'équivalent ou une formation jugée suffisante.
MATH. 064-534, a. pr. 066-522(8), 532(8); ad. gma 151 à 155.
PHY. 053-534, a pr. 056-422(4)...;ad. 151-152-154 ou 151 à 153.
CHIMIE 051-444 ou 464 (442 ou 462); ad. gch 141 ou 141 et 151.

Sanction des études:
Diplôme d'études collégiales

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

LES FICHES MARCHÉ DU TRAVAIL

Le fichier sur le marché du travail constitue un volet particulier et original de cette banque, dans la mesure où c'est la première fois au Québec que de tels renseignements sont fournis en information scolaire et professionnelle. Il vise à établir une adéquation entre la formation professionnelle et les débouchés en terme de placement.

De façon brève et signifiante, plus de 500 fiches composent ce fichier. Chacune présente une synthèse documentaire pour le programme de formation professionnelle correspondant.

Eléments du fichier

Identification

- titre
- code du programme
- ordre d'enseignement (niveau de formation)
- secteur
- code CUISEP
- domaines professionnels (code CCDP (4 chiffres))

Placement des sortants et sortantes

- caractéristiques du placement
- statistiques sur le placement

Etat du marché de l'emploi

- caractéristiques de l'emploi
- principales professions reliées à la formation
- salaire moyen des professions reliées

Perspectives des besoins en main-d'oeuvre au Québec

- commentaires généraux sur les perspectives
- pour chaque domaine professionnel:
  - cotes de perspectives à court terme par région économique
  - cotes de perspectives à long terme

Sources de renseignements

Les fiches sur le marché du travail sont élaborées sur la base des sources les plus sérieuses et les plus fiables: par exemple, les relances des sortants et des sortantes, les monographies à jour, les documents Surplus et pénuries de main-d'oeuvre au Québec, Modèle québécois de prévisions par profession, Système de projection par profession au Canada, et des recherches auprès d'organismes et de personnes représentant le monde du travail.

Validation et mise à jour

Avant d'être diffusé, le contenu du fichier sur le marché du travail est validé par les responsables des programmes de formation et par des personnes possédant une bonne connaissance du marché du travail. Les données seront mises à jour annuellement.

VOICI DES EXEMPLES D'ECRANS REPRESENTANT LE FICHIER FICHE MARCHE DU TRAVAIL

```
Fiche Marché du travail
-----------------------------------------------------------------------
TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.)              147.01

        A     Identification et caractéristiques du placement

        B     Statistiques sur le placement

        C     Caractéristiques de l'emploi et salaire

        D     Principales professions reliées à la formation

        E     Perspectives des besoins en main-d'oeuvre au Québec




Tapez la lettre correspondant à l'information désirée
-----------------------------------------------------------------------
F1sos          F3préc.          F6sélec          F9menu F10fin
```

Identification et caractéristiques du placement

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.) 147.01

Ordre d'ens: Collégial CUISEP: 313-111.CP
Secteur: Milieu naturel

CCDP Domaines Professionnels

2135 Techniciens-spéc. et techniciens: sc. biol. et agronomiques

Caractéristiques du placement:

Vitesse d'insertion assez lente. Les emplois sont surtout dans le secteur public. L'évolution technique rapide exige une polyvalence accrue. On retrouve les diplômés en pisciculture, en laboratoire de biologie, en protection du milieu et en tourisme en milieu naturel. Le DEC, la mobilité et la connaissance de l'anglais favorisent l'obtention rapide d'un emploi "relié" à la formation.

F1sos F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Statistiques sur le placement

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.) 147.01

Année:	1985	1984	1983
Nombre de sortant(e)s	42	74	80
Nombre se destinant à l'emploi	32	42	52
Nombre en emploi	20	34	48
% par rapport au nbre se destinant à l'emploi	63 %	81 %	92 %
Nombre en emploi relié à la formation	4	27	35
% par rappport au nbre en emploi	20 %	79 %	73 %

Temps de recherche du 1er emploi à temps plein
en nombre de semaines en 1985

Homme: 15
Femme: 1

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Caractéristiques de l'emploi et salaire

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.) 147.01

Caractéristiques de l'emploi:

La mobilité géographique favorise le placement. Les emplois sont temporaires et saisonniers surtout l'été. Les conditions de travail sont parfois difficiles en forêt.

Salaire des professions reliées au programme de formation

Salaire annuel : entre 13500$ et 25237$

Année de référence: Juillet 1985

Remarques :

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Principales professions reliées à la formation

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.) **147.01**

	Titre de la profession	CCDP
A	Technicien, technicienne-spécialiste en biologie	2135-134
B	Technicien, technicienne de la faune et de la flore	2135-017
C	Technicien en santé animale, technicienne en santé animale	3156-001
D	Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire	3156-130
E	Interprète de la nature	2139-001
F	Technicien en zoologie, technicienne en zoologie	2135-252

Pour consulter une profession, tapez la lettre correspondante

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Perspectives des besoins en main-d'oeuvre au Québec

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.) 147.01

Domaine 2135 Techniciens-spéc. et techniciens: sc. biol. et agronomiques

Perspectives à court terme:		Perspectives à long terme:	
010 Bas St-Laurent, Gaspésie	Moyennes	Nombre d'emplois	
020 Saguenay, Lac Saint-Jean	Faibles	en 1982	2658
030 Québec	Faibles	en 1990	2955
040 Trois-Rivières	Très faibles		
050 Estrie	Faibles	Chômage en 1982	422
061 Laurentides, Lanaudière	Bonnes		
062 Montérégie	Faibles	Besoin net	
063 Montréal	Faibles	de 1982 à 1990	121
070 Outaouais	Très bonnes		
080 Abitibi, Témiscamingue	Très bonnes		
090 Côte-Nord	Bonnes	Perspectives Faibles	
100 Nouveau Québec			
Ensemble du Québec	Faibles		

F1sos F3préc. F6sélec F8imp F9menu F10fin

LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Les renseignements jugés les plus utiles sur les établissements d'enseignement des réseaux public et privé qui offrent les programmes contenus dans le fichier <<Programmes de formation>> sont disponibles.

Ces établissements sont les suivants:

- pour l'enseignement secondaire: tous les établissements offrant des programmes terminaux de formation professionnelle;
- pour l'enseignement collégial: tous les établissements d'enseignement;
- pour l'enseignement universitaire: tous les établissements d'enseignement.

Eléments du fichier

Pour chaque établissement, les informations suivantes sont fournies:

- l'identification de l'établissement
  - nom
  - code
  - ordre d'enseignement
  - organisation de l'enseignement (enseignement régulier, enseignement aux adultes)
  - mot-clef (qui identifie le type d'établissement)
  - région administrative
  - réseau (public ou privé)
  - adresse
  - numéro de téléphone
  - nom de l'organisme (commission scolaire) s'il y a lieu

- l'organisation

  . langue d'enseignement
  . indicateur de résidences
  . indicateur de listes de lieux d'hébergement disponibles
  . indicateur de soutien pédagogique et matériel aux handicapés sensoriels
  . indicateur de classes pour catégories particulières d'élèves

- l'admission

  . où s'adresser
  . coût d'admission
  . dates limites de réception des demandes (trimestres d'automne et d'hiver, s'il y a lieu)

- la liste des programmes offerts

  . titre du programme
  . numéro du programme
  . possibilité de sélection par secteur

Sources de renseignements

La plupart des renseignements fournis proviennent soit des fichiers informatisés du ministère de l'Education et de celui de l'Enseignement supérieur et de la Science, soit des documents suivants: Circuit collégial, Du Collège à l'université, annuaires et autres brochures publiés par les établissements d'enseignement.

Validation et mise à jour

Ces renseignements ont ensuite été validés par des représentants et représentantes de ces établissements qui nous ont aussi fourni les informations manquantes.

Une mise à jour de ces informations sera faite au moins une fois par année.

VOICI DES EXEMPLES D'ECRANS REPRESENTANT LE FICHIER ETABLISSEMENT

```
Etablissement
-------------------------------------------------------------------------------
ST-FELICIEN, CEGEP DE                                              932004

        A     Identification de l'établissement

        B     Caractéristiques de l'établissement

        C     Liste des programmes de formation offerts par l'établissement




Tapez la lettre correspondant à l'information désirée

F1sos                              F6sélec                  F9menu F10fin
```

Identification de l'établissement

ST-FELICIEN, CEGEP DE **932004**

Ordre d'enseignement Collégial
Région Saguenay, Lac St-Jean
Mot-clef Collège

Organisation de l'enseignement régulier et aux adultes **Réseau** public

Adresse: 1105, BOUL. HAMEL C.P. 5000
SAINT-FELICIEN (QC)
G0W 2N0

Téléphone: 418-679-5412

Nom de l'organisme

F1sos F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Caractéristiques de l'établissement				
ST-FELICIEN, CEGEP DE				**932004**
Organisation:				
Langue d'enseignement	**Français**			
Liste des lieux d'hébergement	**oui**	**Résidence**	**aucune**	
Soutien pédagogique et matériel aux handicapés sensoriels			**aucun**	
Classes pour catégories particulières d'élèves			**non**	
Admission:				
Où s'adresser	**serv. rég. de l'admission Cégep (Saguenay/Lac St-Jean)**			
Dates limites:	**Trimestre Automne**	**03-01**	**Ces dates peuvent varier selon les programmes, degrés (cycles) et catégories d'étudiants**	
	Hiver	**11-01**		
Coût de demande d'admission		**20 $**		

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

```
Liste des programmes de formation offerts par l'établissement

ST-FELICIEN, CEGEP DE                                          932004

Pour obtenir la liste des programmes de formation:
   d'un Grand secteur en particulier --> tapez la lettre correspondante
OU de tous les Grands secteurs       --> faites "enter"

 A    Sciences ou techniques biologiques
 B    Sciences ou techniques physiques
 C    Sciences ou techniques humaines
 D    Sciences ou techniques de l'administration
 E    Arts
 F    Lettres

F1sos        F3préc.              F6sélec              F9menu F10fin
```

Liste des programmes de formation offerts par l'établissement

ST-FELICIEN, CEGEP DE 932004
Grand secteur: Sciences ou techniques biologiques
Secteur : Milieu naturel

		Code
A	TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.)	147.01
B	EXPLOITATION FORESTIERE (C.E.C.)	147.51

Pour consulter un programme, tapez la lettre correspondante

F1sos F3préc. F6sélec F8imp F9menu F10fin

LES MONOGRAPHIES PROFESSIONNELLES

Le fichier des monographies professionnelles donne accès aux éléments les plus pertinent pour définir et décrire chacune des professions traitées et la distinguer clairement des autres avec précision, exactitude et objectivité.

Comprenant des données sur plus de 900 professions, ce fichier fournit des renseignements spécifiques et situe chaque profession dans la réalité de l'univers du travail québécois en la décrivant sous trois facettes: ce qu'est la profession, ce qu'elle exige, ce qu'elle donne.

Eléments du fichier

Identification de la profession

- titre de la profession (contexte québécois)
- titre synonyme
- code CUISEP
- code CCDP
- champs GIPEX

Description de la profession

a) ce qu'est la profession

- définition de la profession
- principales tâches
- principales spécialités et champs d'action
- principaux instruments et matériaux utilisés
- organisation du travail
- environnement physique du travail
- environnement humain et social

b) ce qu'elle exige

- intérêts (ICIP, MEQ-KUDER)
- aptitudes (BGTA)
- types de personnalité (codes Holland)
- indices de tempérament
- exigences physiques
- autres qualités particulières
- niveau de formation
- programme(s) de formation
- autres modes de formation
- exigences d'admission dans la profession

c) ce qu'elle donne

- salaire
- principales professions apparentées
- principaux types d'employeurs
- perspectives de la profession

Annexe: Références

- Pour en savoir plus sur la profession

Méthodologie de production

Le fichier des monographies est conçu et produit en vertu de règles et de critères déterminés pour fournir une bonne information: exactitude, accessibilité, cohérence, valeur d'actualité.

Ces normes de production assurent un contenu adéquat par rapport aux attentes de la clientèle visée, des données exactes, systématiquement normalisées et significatives.

Sources des renseignements

Les renseignements utilisés pour rédiger les monographies proviennent de sources multiples et sont fondés sur les meilleurs documents disponibles, sur les statistiques les plus fiables et sur des contacts avec des personnes-ressources représentatives de la profession traitée: analyses de professions et de tâches (MMSR*), classification canadienne descriptive des professions (CEIC*) répertoires des profils de formation professionnelle (GIPEX*), monographies Carrière-Québec, associations et ordres professionnels, Modèle québécois de prévisions par profession (MMSR), Système de projection par profession au Canada (CEIC), et autres documents pertinents.

---

* MMSR : ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu
* CEIC : Commission d'Emploi et Immigration Canada
* GIPEX : Centre de développement des profils en formation professionnelle

Validation et mise à jour

Toutes les informations traitées sont validées par des personnes et organismes représentant la profession. De plus, le contenu des monographies sera régulièrement mis à jour et actualisé.

VOICI DES EXEMPLES D'ECRANS REPRESENTANT LE FICHIER MONOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

```
Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire          CCDP  3156-130

   A     Identification et description de la profession
   B     Organisation et conditions du travail

         Qualités personnelles exigées
   C     Intérêts
   D     Aptitudes et personnalité
   E     Tempérament et exigences physiques

   F     Conditions d'entrée dans la profession
   G     Perspectives et carrières




Tapez la lettre correspondant à l'information désirée

Fisos                              F6sélec          F8imp F9menu F10fin
```

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

IDENTIFICATION DE LA PROFESSION

CUISEP 351-100.CP GIPEX 18- Santé

DESCRIPTION DE LA PROFESSION

Définition:

Assistant, assistante des spécialistes de la santé des animaux qui travaille sous la direction de chercheurs et/ou de médecins vétérinaires. Effectue des tâches techniques en vue non seulement de fournir les données utiles au diagnostic et aux traitements de diverses maladies ou infections chez les animaux mais aussi dans le but d'assurer la protection des humains.

Principales tâches:

-Enregistre les animaux sur des formulaires ad hoc à conserver aux archives.
-Prépare les animaux et l'appareillage nécessaire à l'expérimentation.

F1sos F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

ORGANISATION ET CONDITIONS DU TRAVAIL

Organisation du travail:

A- Travail à horaire fixe
I- Travail de jour seulement

Possibilité de travail supplémentaire le soir et les fins de semaine lors de cas urgents.

Lieu de travail:

I- Travaille à l'intérieur

Milieu physique:

B- Espace restreint
C- Endroit bien aéré

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

QUALITES PERSONNELLES EXIGEES

Intérêts (inventaire ICIP):

C- CHOSES: Aimer travailler avec des choses, des nombres et des objets
R- ROUTINE: Aimer le travail routinier, concret, organisé, précis
S- SCIENTIFIQUE: Aimer découvrir des faits, résoudre des problèmes
I- SOLITAIRE: Aimer le côté scientifique et technique des choses

Intérêts (inventaire MEQ - Kuder):

S- SCIENCES: Aimer découvrir des faits, résoudre des problèmes
B- TRAVAIL DE BUREAU: Aimer le travail bien défini, exact et répétitif
M- MECANIQUE: Aimer le travail manuel, le travail avec des instruments

Aptitudes (échelle BGTA):

G-2 INTELLIGENCE: Habileté à comprendre des directives et à raisonner

F1sos F3préc, F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

Aptitudes (échelle BGTA):

G-2 INTELLIGENCE: Habileté à comprendre des directives et à raisonner
V-2 APTITUDE VERBALE: Habileté à comprendre le sens des mots, à s'exprimer
N-3 APTITUDE NUMERIQUE: Habileté à faire des calculs exacts avec rapidité
S-3 PERCEPTION SPATIALE: Habileté à imaginer des formes géométriques
P-3 PERCEPTION DES FORMES: Habileté à découvrir les détails importants
K-3 COORDINATION "VUE-MAINS-DOIGTS": Habileté pour gestes rapides, précis
F-3 DEXTERITE DIGITALE: Habileté à mouvoir les doigts (rapidité,précision)
M-3 DEXTERITE MANUELLE: Habileté à mouvoir les mains avec adresse
C-3 DISCRIMINATION DES COULEURS: Habileté à distinguer couleurs et teintes

Types de personnalité (Codes HOLLAND):

I- TYPE INVESTIGATEUR: Préférer observer et comprendre les phénomènes
S- TYPE SOCIABLE: Préférer les contacts humains pour aider les autres
R- TYPE REALISTE: Préférer des tâches physiques ou manuelles

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

Indices de tempérament:

A- TACHES VARIEES: Aimer la variété dans les tâches, le changement
J- NORMES A APPLIQUER: Aimer les données précises, les faits rigoureux
L- TRAVAIL METICULEUX: Aimer observer les normes, viser la perfection

Effort physique:

L- Travail léger et capacité de déplacer un poids de 11 kg

Capacités physiques:

C- Capacité de tendre les bras et/ou manipuler
D- Capacité de travailler avec les doigts et/ou de tâter
I- Bonne acuité visuelle
J- Capacité de distinguer les couleurs avec précision

Autres qualités personnelles:

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

CONDITIONS D'ENTREE DANS LA PROFESSION

Formation exigée:

Niveau Collégial

	Programme	Code
A	SANTE ANIMALE (D.E.C.)	145.03
B	TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.)	147.01

Exigences d'admission dans la profession:

K- Etre membre de la Corporation pour porter le titre

L'Ordre des technologues des sciences appliquées du Québec émet le permis qui donne droit au titre.

Pour consulter un programme, tapez la lettre correspondante

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

PERSPECTIVES ET CARRIERES

Principaux types d'employeurs:

	Code
Services gouvernementaux (fédéral - provincial)	0037
Instituts de recherche	0515
Laboratoire de pathologie et de recherche	0516
Services d'inspection des produits carnés	0517
Institutions d'enseignement	0021
Animaleries	0518
Maisons spécialisées dans l'élevage d'animaux d'expérimentation	0519
Industries pharmaceutiques	0198
Bio-industries	0189

Principales professions apparentées:

Titre	Code CCDP ou maison

F1sos F3préc. F4suite F6sélec F8imp F9menu F10fin

Monographie professionnelle

Technicien, technicienne de laboratoire vétérinaire CCDP 3156-130

RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

Pour en savoir plus sur la profession, consulter:

Cégeps suivants: Sherbrooke, 475 rue du Parc, Sherbrooke, J1H 5M7.
La Pocatière, 140 4e Avenue, La Pocatière, G0R 1Z0, tél.: 856-1525.
Vanier, 821 boul. Ste-Croix, St-Laurent, H4L 3X9, tél.: 333-3811.
L'Ordre des technologues des sciences appliquées du Québec, 4152 St-Denis, Montréal, H2W 2M5, tél.: 845-3247.

F1sos F3préc. F6sélec F8imp F9menu F10fin

- **LES MODES D'ACCES**

Un autre point fort du système REPERES est le nombre de modes d'accès à l'information. En effet, pour chaque composante de la banque il y a plusieurs façons de retrouver l'information désirée.

INTERROGATION DES PROGRAMMES DE FORMATION ET DES FICHES MARCHE DU TRAVAIL

Par code

En donnant le code de programme du Ministère pour les ordres d'enseignement secondaire et collégial ou le code basé sur le Clarder pour l'ordre d'enseignement universitaire.

Par grand secteur

En donnant l'ordre d'enseignement, le grand secteur et le secteur. Pour en faciliter l'entrée, la liste de ces données est affichée à l'écran.

Par cette forme d'interrogation, l'utilisateur ou l'utilisatrice obtient la liste des programmes d'un secteur donné. Il ou elle peut ensuite consulter les programmes qui l'intéressent.

Via l'établissement

En consultant une monographie professionnelle.

En effet, on retrouve pour chaque établissement la liste des programmes de formation offerts. A partir de cette liste, l'utilisateur ou l'utilisatrice peut ensuite consulter le programme qui l'intéresse.

Via la profession

En consultant une monographie professionnelle.

En effet, on retrouve pour chaque monographie une liste des principaux programmes de formation menant à la profession. A partir de cette liste l'utilisateur ou l'utilisatrice peut consulter le programme qui l'intéresse.

SÉLECTION D'UN PROGRAMME DE FORMATION - PAR GRAND SECTEUR

Enchaînement des écrans

Cette page ainsi que les deux suivantes montrent l'enchaînement des écrans lors de la sélection d'un programme de formation par grand secteur. L'exemple commence par l'écran menu principal et se termine à l'écran menu du programme de formation désiré.

Menu Principal
A Programmes de formation (marché du travail)
B Etablissements
C Monographies professionnelles
D Listes
Tapez la lettre correspondant à votre choix

F1sos F10fin

A partir de l'écran menu principal la personne désirant interroger les programmes de formation doit taper la lettre A.

Elle obtiendra un écran lui demandant d'indiquer le genre de sélection désiré. Elle doit taper G pour effectuer une sélection par grand secteur.

Sélection d'un programme de formation Indiquez le genre de sélection désiré : par Code ou par Grand secteur (C ou G)

F1sos F9menu F10fin

L'enchaînement des écrans est instantané. Dès qu'une lettre correspondant à un ensemble est tapé, l'écran suivant est affiché. Il est aussi facile de reculer pour changer les ensembles déjà choisis.

```
Sélection d'un programme de formation          Ordre d'enseignement

Ordre d'ens.        <-- Tapez la lettre correspondant à l'ordre d'ens. désiré


 S    Secondaire
 C    Collégial
 1    Universitaire 1er   cycle
 2    Universitaire 2ième cycle
 3    Universitaire 3ième cycle

F1sos                          F6sélec                    F9menu F10fin
```

```
Sélection d'un programme de formation          Grand secteur

Ordre d'ens.   Collégial
Grand secteur  ___ <-- Tapez la lettre correspondant au grand secteur désiré

  A    Arts
  B    Lettres
  C    Sciences ou techniques biologiques
  D    Sciences ou techniques de l'administration
  E    Sciences ou techniques humaines
  F    Sciences ou techniques physiques

F1sos          F3préc.          F6sélec          F9menu F10fin
```

La personne doit ensuite spécifier successivement l'ordre d'enseignement, le grand secteur et le secteur pour obtenir une liste de programmes parmi lesquels elle fera son choix.

Sélection d'un programme de formation Secteur

Ordre d'ens. Collégial
Grand secteur Sciences ou techniques biologiques
Secteur <-- Tapez la lettre correspondante ou faites "enter"

A Milieu naturel
B Techniques d'acupuncture
C Techniques d'hygiène dentaire
D Techniques d'inhalothérapie et d'anesthésie
E Techniques de diététique
F Techniques de radiologie
G Techniques de réadaptation
H Techniques dentaires
I Techniques des sciences naturelles
J Techniques funéraires
K Techniques infirmières
L Techniques médicales
M Techniques paramédicales
N Technologie agricole

Utilisez les touches ↓ et ↑ pour parcourir la liste

F1sos F1préc. F6sélec F9menu F10fin

Finalement, on obtient la liste des programmes du grand secteur et du secteur spécifiés.

Il suffit ensuite de taper la lettre correspondant au programme recherché pour obtenir l'information le concernant. Il sera possible de refaire afficher la liste des programmes pour consulter d'autres programmes.

Sélection d'un programme de formation — Liste des programmes

Ordre d'ens. Collégial
Grand secteur Sciences ou techniques biologiques
Secteur Milieu naturel

A	EXPLOITATION FORESTIERE (C.E.C.)	147.51
B	TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.)	147.01

Tapez la lettre correspondant au programme désiré

F1sos F3préc. F6sélec F8imp F9menu F10fin

Les informations de toutes les composantes peuvent être obtenues grâce à des modes de sélection du même genre.

```
Programme de formation

TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL, OPTIONS ... (D.E.C.)                147.01

        A     Identification du programme

        B     Caractéristiques du programme

        C     Liste des établissements offrant le programme

        D     Fiche Marché du travail




Tapez la lettre correspondant à l'information désirée

Fisos                              Fésélec                  Fînenu Flüfin
```

INTERROGATION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Par code

En donnant le code d'organisme du ministère.

Par région/mot clef

En donnant le numéro de la région administrative et, facultativement, un mot clef caractérisant l'établissement. Pour faciliter l'entrée des codes, la liste des régions administratives ainsi que celle des mots-clefs possibles sont affichées.

Par cette forme d'interrogation, l'utilisateur ou l'utilisatrice obtient la liste des établissements d'une région donnée et correspondant au mot-clef choisi.

Via le programme de formation

En consultant un programme de formation.

En effet, on retrouve pour chaque programme de formation la liste des établissements qui l'offrent.

INTERROGATION DES MONOGRAPHIES PROFESSIONNELLES

Par code CCDP

En donnant le code CCDP (7 positions) de la profession désirée.

Par grand groupe

En donnant le domaine professionnel, c'est-à-dire successivement les codes de grand groupe, de sous-groupe et de groupe. Pour faciliter l'entrée des codes, la liste des codes possibles avec définition est affichée à l'écran.

Par cette forme d'interrogation, l'utilisateur ou l'utilisatrice obtient la liste des professions d'un domaine professionnel donné. Il ou elle peut ensuite consulter les monographies des professions qui l'intéressent.

Recherche par profil

Le fichier des monographies professionnelles propose d'une façon personnalisée de découvrir et d'explorer les professions qui pourraient convenir à la personne utilisatrice: l'accès par profil.

Ce mode d'accès à l'information permet d'obtenir un ensemble de professions ayant des caractéristiques communes. C'est cet ensemble de caractéristiques qui est appelé "profil". Il peut être abstrait ou correspondre à la personnalité de l'utilisateur ou de l'utilisatrice.

Par exemple, il sera possible de connaître les professions accessibles avec une formation collégiale, offrant un salaire de 20 000$ par année et permettant de travailler seulement à l'intérieur.

12 sujets peuvent être considérés dans l'élaboration du profil

5 sujets concernent la personne:

- intérêts ICIP
- intérêts MEQ-KUDER
- aptitudes (BGTA)
- types de personnalité (Holland)
- indices de tempérament

Les bases du choix de ces sujets sont:

* connaissance de soi (auto-évaluation)
* résultats de tests déjà passés

7 sujets concernent la profession:

- organisation du travail
- environnement physique - lieu de travail
- environnement physique - milieu de travail
- salaire
- exigences physiques - effort
- exigences physiques - capacité
- formation prévue

Les bases du choix de ces sujets sont:

* préférences
* aspirations
* exigences

Pour chaque sujet choisi on indique les caractéristiques qu'on désire retrouver chez les professions ainsi que celles qu'on ne veut absolument pas retrouver.

Il est toujours possible de modifier le profil en cours d'interrogation (ajouts et retraits de sujets et de caractéristiques déjà spécifiés).

Par cette forme d'interrogation, l'utilisateur ou l'utilisatrice obtient la liste des professions correspondant au profil donné. Il ou elle peut ensuite consulter les monographies des professions qui l'intéressent.

Le profil est conservé tout le temps de la session de travail. Ceci permet à l'utilisateur ou l'utilisatrice de consulter toutes les données qu'il, qu'elle désire en cours d'interrogation par profil et de poursuivre sa recherche par profil plus tard. Avant de terminer sa session de travail, il ou elle peut le faire imprimer.

Via la fiche marché du travail

En consultant la fiche marché du travail d'un programme de formation.

En effet, on retrouve dans la fiche marché du travail une liste des principales professions reliées au programme de formation.

LA RECHERCHE PAR PROFIL - ENCHAINEMENT DES ECRANS

Douze sujets peuvent être considérés dans l'élaboration du profil.

Pour chaque sujet choisi, il est possible d'indiquer les caractéristiques qu'on désire retrouver chez les professions et, s'il y a lieu, celles qu'on ne désire pas retrouver.

Sélection d'une monographie professionnelle Indiquez le genre de sélection désiré: par Code CCDP, par Domaine ou par Profil (C, D ou P)

F1sos F9menu F10fin

Il est toujours possible de modifier l'ensemble des sujets choisis.

```
Sélection par profil

A   Organisation du travail
B   Lieu de travail
C   Milieu physique
D   Salaire espéré
E   Inventaire d'intérêts ICIP
F   Inventaire d'intérêts MEQ - Kuder
G   Aptitudes BGTA
H   Types de personnalité (codes Holland)
I   Indices de tempérament
J   Effort physique
K   Capacités physiques
L   Formation prévue

     Tapez les lettres correspondant aux sujets désirés

      A  E  J  L

F1sos F2recule      F4début profil    F6sélec          F9menu F10fin
```

```
Intérêts                                                    37 professions

Inventaire d'intérêts ICIP

 C   CHOSES: Aimer travailler avec des choses, des nombres et des objets
 V   CONTACT D'AFFAIRE: Aimer vendre, persuader
 R   ROUTINE: Aimer le travail routinier, concret, organisé, précis
 T   SOCIAL: Aimer rencontrer les gens pour les aider
 E   PRESTIGE: Aimer gagner l'estime des autres, être meneur
 G   GENS: Aimer communiquer ou travailler avec d'autres personnes
 S   SCIENTIFIQUE: Aimer découvrir des faits, résoudre des problèmes
 A   CREATIF: Aimer le travail abstrait et créateur
 I   SOLITAIRE: Aimer le côté scientifique et technique des choses
 P   PRODUCTION: Aimer voir concrètement les résultats du travail


     Indiquez vos exigences      S     C
     Indiquez vos restrictions
          348 professions rencontrent les critères de ce sujet
F1sos F2recule F3préc. F4suite F5recher. F6sélec F7liste F8suj F9menu F10fin
```

Il est toujours possible de modifier l'ensemble des caractéristiques choisies.

Indices de tempérament	16 professions

A TACHES VARIEES: Aimer la variété dans les tâches, le changement
B TACHES REPETITIVES: Aimer la répétition de tâches précises
C DIRECTIVES A SUIVRE: Aimer agir selon des directives établies
D RESPONSABILITE A PRENDRE: Aimer diriger, organiser, planifier, décider
E RAPPORTS HUMAINS: Aimer travailler avec les gens, collaborer avec eux
F TRAVAIL SOLITAIRE: Aimer travailler seul, à l'écart des autres
G INFLUENCE A EXERCER: Aimer convaincre les autres, les influencer
H TRAVAIL SOUS PRESSION: Pouvoir être calme dans une situat. critique
I JUGEMENTS A PORTER: Aimer porter son propre jugement
J NORMES A APPLIQUER: Aimer les données précises, les faits rigoureux
K EXPRESSION PERSONNELLE: Aimer exprimer ses goûts, sa personnalité
L TRAVAIL METICULEUX: Aimer observer les normes, viser la perfection

Indiquez vos exigences J A
Indiquez vos restrictions

256 professions rencontrent les critères de ce sujet

F1sos F2recule F3préc. F4suite F5rechcr. F6sélec F7liste F8suj F9menu F10fin

La liste des professions retenues peut être affichée ou imprimée lorsque le nombre est inférieur à 50 (valeur modifiable).

La recherche indique le nombre de professions satisfaisant les critères du sujet courant (au bas de l'écran) et le nombre de professions satisfaisant tous les critères déjà spécifiés (en haut à droite de l'écran).

```
Formation prévue                                          5 professions

Formation professionnelle

  3   Universitaire 3e cycle
  2   Universitaire 2e cycle
  1   Universitaire 1er cycle
  C   Collégial
  S   Secondaire

      Indiquez le niveau d'études que vous pensez atteindre    C

          588 professions rencontrent les critères de ce sujet
F1sos          F3préc.          F5recher. F6sélec F7liste F8suj F9menu F10fin
```

On peut consulter les professions retenues et revenir poursuivre la recherche par profil.

Liste des professions		5 professions
	Titre	CCDP
A	Programmeur-analyste, programmeuse-analyste	2183-003
B	Technicien en santé animale, technicienne en santé animale	3156-001
C	Technicien en hématologie, technicienne en hématologie	3156-003
D	Estimateur de bois, estimatrice de bois	7516-110
E	Technicien(ne) en entretien de systèmes industriels	8586-001

Tapez la lettre correspondant à la profession désirée

F1sos F3retour profil F6sélec F8imp F9menu F10fin

■ LES LISTES

Le système REPERES permet l'impression de nombreuses listes.

- Index des programmes de formation
- Liste exhaustive des programmes de formation

  . avec liste des établissements offrant le programme
  . avec fiche marché du travail

- Liste sommaire des établissements
- Liste exhaustive des établissements
- Index des monographies professionnelles
- Liste sommaire des monographies professionnelles
- Liste exhaustive des monographies professionnelles

Toutes ces listes peuvent être obtenues en appliquant des critères de sélection.

De plus, l'utilisateur ou l'utilisatrice a le choix de l'ordre dans lequel il, elle désire que les listes soient imprimées.

Toutes les listes sont imprimées sur papier 8 1/2" x 11".

- **ENVIRONNEMENT REQUIS** **MATERIEL**

Un micro-ordinateur IBM-PC XT ou le MAX de Comterm

. Une capacité de mémoire interne d'au moins 512K
. Une unité de disque fixe d'une capacité de 20 méga-octets
. Un lecteur de disquettes 360K

OU

Un micro-ordinateur IBM-PC AT

. Une capacité de mémoire interne d'au moins 512K
. Une unité de disque fixe d'une capacité de 20 méga-octets
. Un lecteur de disquettes 360K

Pour les deux configurations: une imprimante. Tous les rapports sont imprimés sur papier 8 1/2" x 11".

Logiciel

Dos 3.1 ou 3.2

* L'utilisateur qui envisage d'utiliser la fonction AREF devra considérer la configuration technique d'AREF.

LA FONCTION AREF

UN COMPLEMENT A REPERES

Répertoire informatisé de données pour les services d'accueil et de référence destinés aux adultes

- **INTRODUCTION**

La fonction AREF (Accueil et REFérence) est un complément du système REPERES en ce qui concerne l'éducation des adultes. AREF est un répertoire informatisé de données qui a été conçu dans le but de fournir un outil de support pour les services d'accueil et de référence destinés aux adultes.

- **REALISATION DU PROJET**

La fonction AREF a été développée afin de procurer aux Services Régionalisés d'accueil et de référence (SRAR) des diverses régions administratives du Québec, un moyen de réaliser leur objectif, soit la création de guichets uniques où les adultes pourraient obtenir divers services de "première ligne" (accueil et référence) et de "deuxième ligne" (orientation scolaire et professionnelle, reconnaissance des acquis, aide à l'élaboration d'un projet éducatif).

Le développement de la fonction AREF a démarré suite à une demande de la Table Nationale en accueil et référence. A cet effet, les SRAR ont délégué des représentants qui ont formé un comité consultatif du logiciel AREF. Ce comité a participé à la validation du contenu et à l'approbation des modifications.

La conception du logiciel AREF a été réalisé par la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires (GRICS)

La Direction des Etudes sur l'Emploi et les Carrières (D.E.E.C.) du M.E.Q. a assumé le rôle du centre provincial permettant la création initiale et la mise à jour des informations de portée provinciale.

- **DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU SYSTEME AREF**

AREF est un répertoire de données décentralisé fonctionnant sur micro-ordinateur permettant de consulter et de mettre à jour diverses données à caractère provincial, régional et local concernant les adultes.

AREF est intégré et complémentaire à REPERES parce qu'il utilise dans REPERES le fichier des monographies professionnelles et le fichier des données sur le marché du travail. Dans AREF ces deux fichiers sont fusionnés pour faciliter la consultation d'un seul item.

Le contenu d'AREF est mis à jour de façon continue grâce à la télécommunication (Réseau EDUPAC) et l'ordinateur central de la société GRICS. Cette méthode permet à des points de service d'une région d'avoir accès à l'information d'une région ou de plusieurs régions avoisinantes.

AREF est conçu pour être utilisé dans les deux langues. Bien entendu, le contenu de la banque ne sera disponible qu'en français au début. Ultérieurement il sera possible d'effectuer les ajustements pour traduire les contenus en anglais. Il serait donc possible de voir un point de service conserver les deux versions dans la mesure où la capacité de mémoire du micro-ordinateur est assez grande.

- **CONTENU DU SYSTEME ARFF**

Le contenu du système ARFF est composé d'informations souvent utilisées dans le cadre des services d'accueil et référence offerts aux adultes. L'information est de trois types, scolaire, professionnelle et autre et se divise en sept volets d'informations.

L'information scolaire porte sur les programmes de formation, les cours, les critères d'admission, la durée, les horaires, les lieux de formation, les frais d'admission et d'inscription, etc, et comprend deux volets:

La formation (programmes de formation et cours)

Les établissements

FORMATION (programmes de formation et cours)

Informations générales indépendantes des établissements

- Identification et caractéristiques
- Description
- Liste des cours communs (dans le cas des programmes de formation)
- Conditions d'admission générales

Données propres aux établissements

- Liste des établissements offrant la formation
- Horaire
- Conditions d'admission particulières
- Liste des cours particuliers (dans le cas des programmes)
- Frais divers et précisions sur la période d'inscription

ETABLISSEMENTS

- Identification
- Informations sur l'organisation
- Précisions sur la période d'inscription

L'information professionnelle porte sur les qualifications requises pour exercer un métier ou une profession, les possibilités d'emploi, les indices salariaux, etc et comprend un volet:

Les monographies professionnelles incluant des données sur le marché du travail

MONOGRAPHIES PROFESSIONNELLES

- Identification et description de la profession
- Organisation et conditions du travail
- Qualités personnelles exigées
- Conditions d'entrée dans la profession et autres informations
- Données sur le marché du travail

L'information autre porte d'une part sur les activités et les ressources éducatives de type non-scolaire offertes par un établissement scolaire ou par tout autre organisme, sur certains aspects connexes rattachés à la prise de décision généralement d'ordre éducatif tel que les services de garde, les programmes gouvernementaux, etc et comprend quatre volets:

Les programmes d'aide à l'emploi
Les ressources humaines
Les ressources et services du milieu
Les outils en reconnaissance des acquis

PROGRAMMES D'AIDE A L'EMPLOI

- Identification, description et descripteurs
- Admissibilité
- Formation
- Modalités particulières
- Subventions
- Durée, dates d'applications et autres informations

RESSOURCES HUMAINES

- Identification, lieu de travail et remarques

RESSOURCES ET SERVICES DU MILIEU

- Identification, description et descripteurs

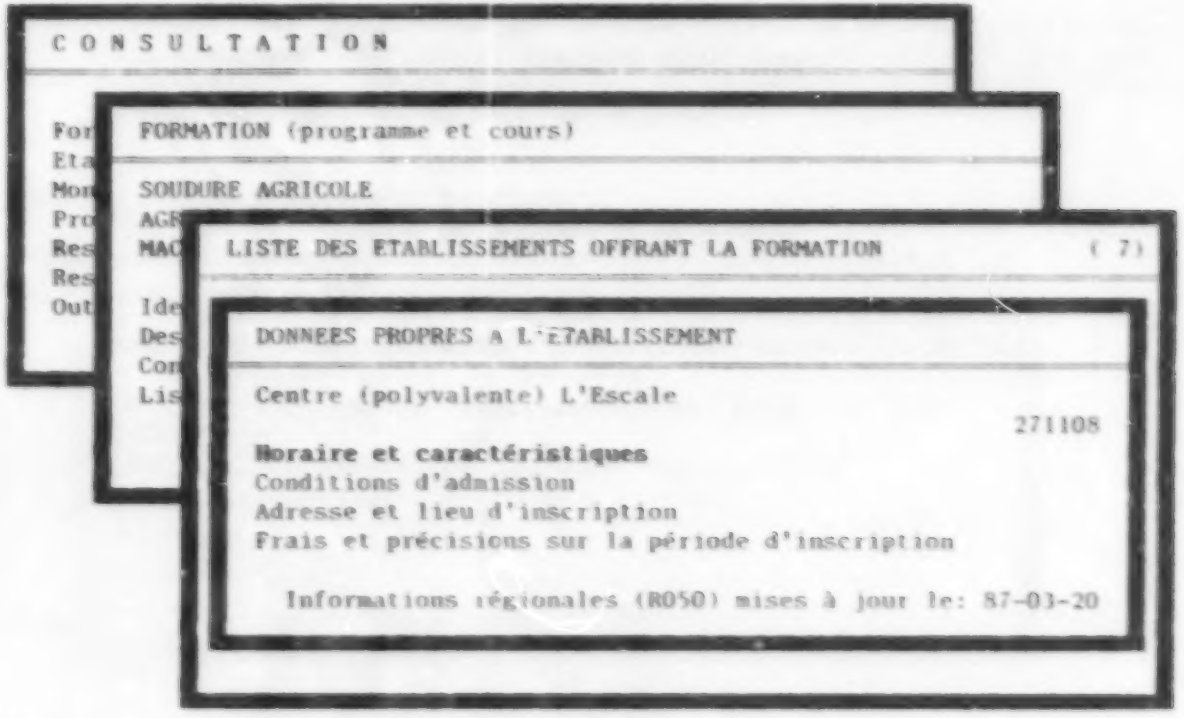
OUTILS EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- Liste des établissements disposant de l'outil
- Données propres aux établissements

- **MODE DE FONCTIONNEMENT ET D'EXPLORATION** **FONCTIONNEMENT**

Le système AREF utilise comme mode de fonctionnement le principe de la superposition des écrans, c'est-à-dire qu'il n'efface pas l'écran présent pour afficher le suivant, il le laisse en arrière-plan. Ce principe aide l'utilisateur à se souvenir des étapes de son cheminement et facilitent sa recherche.

L'exemple d'écran suivant illustre ce principe.


C O N S U L T A T I O N
FORMATION (programme et cours)
SOUDURE AGRICOLE
LISTE DES ETABLISSEMENTS OFFRANT LA FORMATION (7)
DONNEES PROPRES A L'ETABLISSEMENT
Centre (polyvalente) L'Escale
271108
Horaire et caractéristiques
Conditions d'admission
Adresse et lieu d'inscription
Frais et précisions sur la période d'inscription
Informations régionales (R050) mises à jour le: 87-03-20
F1 ?
F6 étab +
F8 imp
Esc sortie

Egalement, AREF est un système auto-documenté. En tapant la clé F1 ?,

l'utilisateur reçoit à l'écran l'information nécessaire lui permettant d'être initier rapidement à l'étape où il se trouve dans le système et de poursuivre sa consultation ou sa mise à jour avec la bonne approche.

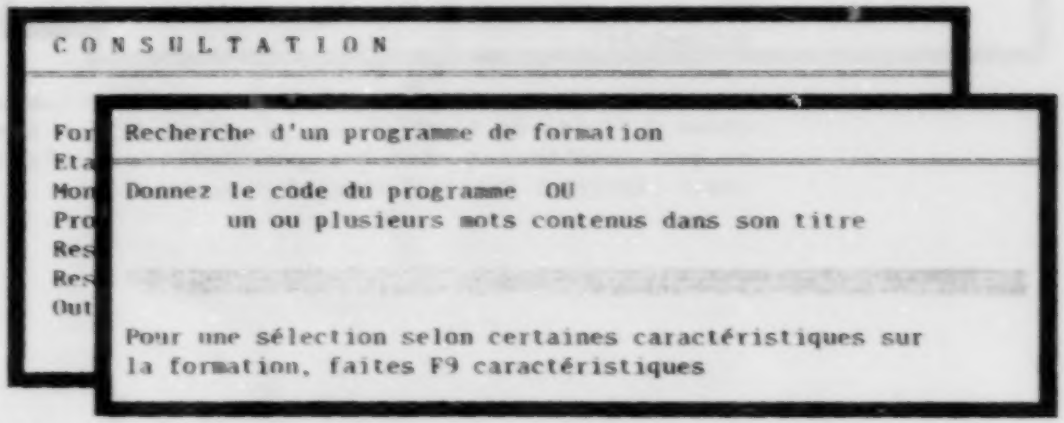
Comme dans REPERES, AREF utilise des clefs de contrôle pour faciliter certaines opérations. Ces clefs de contrôle sont des touches du clavier auxquelles sont associées des opérations spécifiques.

EXPLORATION

Principe de recherche et de sélection des items

Chaque fois qu'une fonction de mise à jour ou de consultation est sélectionnée, le système AREF affiche un écran intermédiaire pour indiquer les critères de sélection qu permettront de retrouver le ou les items qu'on désire modifier ou consulter.

VOICI UN EXEMPLE D'ECRAN DE RECHERCHE


C O N S U L T A T I O N
Recherche d'un programme de formation
Donnez le code du programme OU
un ou plusieurs mots contenus dans son titre
Pour une sélection selon certaines caractéristiques sur
la formation, faites F9 caractéristiques

F1 ? F9 caractéristiques Esc sortie

Le champ de recherche peut être utilisé pour deux types de recherche:

Recherche par code:

Il suffit d'inscrire le caractère dièse (#) suivi du code de l'item recherché (Ex. #ACC-130). Il est aussi possible d'effectuer une recherche par code tronqué, c'est-à-dire seulement avec les premiers caractères (la racine) composant le code. Il suffit alors d'ajouter une astérisque au bout du code tronqué. Dans ce cas, tous les items dont le code commence par la racine spécifiée seront sélectionnés (Ex. #ACC*).

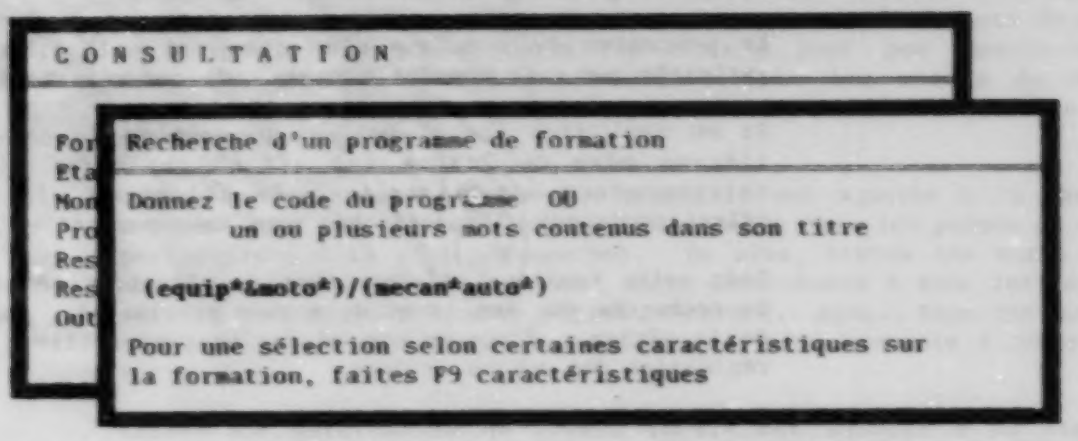
Recherche par titre:

La recherche par titre est sans doute la façon la plus familière de retrouver un item. En effet, il suffit de spécifier un ou plusieurs mots correspondant à un ou aux items recherchés. Les mots donnés comme paramètres de sélection sont généralement comparés au titres des items et souvent à des composantes des items.

La recherche par titre permet aussi la combinaison de mots à l'aide d'opérateur & (et) et / (ou) Ex.: Equipement & Motorisé, Mécanique / Automobile).

Il est aussi possible d'utiliser des mots tronqués comme pour les codes à l'aide de l'astérisque (*) (Ex.: Equip* & Moto*). Finalement on peut combiner toutes ces possibilités à l'aide des parenthèses (Ex.: (Equip* & Moto*) / (Mécan* / Auto*).

VOICI UN EXEMPLE D'ECRAN DE RECHERCHE D'UN PROGRAMME DE FORMATION UTILISANT DES MOTS TRONQUES ET DES OPERATEURS


C O N S U L T A T I O N
Recherche d'un programme de formation
Donnez le code du programme OU
un ou plusieurs mots contenus dans son titre
(equip*&moto*)/(mecan*auto*)
Pour une sélection selon certaines caractéristiques sur
la formation, faites F9 caractéristiques

F1 ? F9 caractéristiques Esc sortie

Après avoir complété le champ de recherche et ce, indépendamment de la méthode employée AREF effectue la recherche des items et le traitement qui s'ensuit dépend du type de fonction:

Fonctions de mise à jour

Le processus de création d'un item est entamé, s'il s'agit d'une recherche par code complet avec un code non-répertorié.

Si un seul item correspond aux paramètres de sélection spécifiés, l'écran menu de l'item est affiché spécifié et/ou si plusieurs correspondent aux paramètres de sélection, la liste des items sélectionnés est alors affichée pour vous permettre de faire un choix.

Dans cette fonction, l'algorithme de sélection ne considère, lors de sa recherche que les items de portée provinciale, locale et régionale de la région. Parce qu'une région ne peut mettre à jour les données régionales des autres régions.

Fonctions de consultation

Le traitement qui s'ensuit pour les fonctions de consultation est pratiquement le même que celui de la mise à jour. De plus, la fonction de consultation permet d'explorer tout le contenu de la banque.

- **PORTEE DES INFORMATIONS**

Le système AREF véhicule des informations susceptibles d'intéresser toutes les régions administratives du Québec, une région en particulier ou même simplement un point de service. Chaque information peut donc avoir une portée provinciale, régionale ou locale.

Lorsqu'une information de portée provinciale est ajoutée à la banque de données, elle est automatiquement distribuée à tous les points de service participants. De plus, toutes les mises à jour, peu importe qui les apporte, sont aussi distribuées à tous les points de service participants. Ainsi, tous les intervenants ont toujours le même ensemble d'informations provinciales.

Lorsqu'une information de portée régionale est ajoutée à la banque de données, elle est automatiquement distribuée à tous les points de service participants à la région concernée. De plus, toutes les mises à jour apportées à ces informations sont aussi distribuées à tous les points de service participants à cette région concernée. Ainsi, tous les points de service d'une région donnée ont toujours le même ensemble d'informations régionales.

Lorsqu'une information de portée locale est ajoutée à la banque de données, elle demeure locale; elle n'est distribuée à aucun autre point de service. Il en est de même pour les mises à jour la concernant. Les informations locales ne sortent jamais du point des services qui les a ajoutées.

Finalement, tout point de service a la possibilité d'obtenir les informations régionales d'une ou de plusieurs régions qui les intéressent. C'est lors de l'installation du système que l'utilisateur identifie à la Société GRICS les régions qui l'intéressent.

La portée de l'information qu'elle soit provinciale, régionale ou locale est précisée au moment de la saisie initiale.

- **RESPONSABILITES DES INTERVENANTS**

Pour le bon fonctionnement du système AREF, en considérant l'aspect de portée des informations, il est important d'identifier les cinq groupes d'intervenants essentiels à la mise en oeuvre du processus.

Les cinq groupes d'intervenants sont les suivants:

- Le centre provincial
- Les centres régionaux
- Les points de service
- La Direction des études sur l'emploi et les carrières du Ministère de l'éducation (D.E.E.C.)
- La Société GRICS

- **LE CENTRE PROVINCIAL** Le centre provincial est le responsable de la gestion des informations à portée provinciale et de la gestion des tables du système. Plus précisément, le centre provincial effectue:

  - La saisie et la mise à jour des **programmes de formation et des cours du PFNE.** Il est responsable de toutes les informations sur ces programmes et ces cours, c'est-à-dire des informations générales et des données propres aux établissements.

  - La saisie et la mise à jour de la partie "Informations générales" concernant les **programmes de formation officiels des ministères.** Les programmes considérés sont:

    au secondaire, tous les plans de formation créditables et ceux non créditables s'ils sont offerts dans le cadre du PNFE,

    au collégial, tous les programmes CEC et DPEC et tous les programmes AEC de 15 unités et plus ainsi que ceux de moins 15 unités s'ils sont offerts dans le cadre du PNFE,

  - La saisie et la mise à jour de la partie "Informations générales" de la plupart des **cours officiels des ministères.** Les cours considérés sont:

    au secondaire, les cours créditables,

    au collégial, les cours qui ont été offerts par au moins un établissement lors des deux dernières années et pour lesquels il y a eu au moins vingt inscriptions.

Ces critères ont été faits afin de ne pas encombrer la banque de données. Si un établissement offre un cours non répertorié et s'il désire que les informations sur celui-ci soient accessibles à toutes les régions. Il doit demander au centre provincial (par l'intermédiaire d'un centre régional) de l'ajouter.

- La saisie initiale des **établissements qui offrent la formation à portée provinciale.** Le centre provincial se limite à l'entrée du code et du titre des établissements. Les régions compléteront les informations.

- La saisie initiale de certains **programmes d'aide à l'emploi.**

- La saisie et la mise à jour des informations sur certains **outils en reconnaissance des acquis extra-scolaires.** Plus précisement, le centre provincial s'occupe des instruments produits dans le cadre des perspectives de développement de la Direction Générale de l'Education des Adultes, de la Fédération des Collèges et du MMSR.

- **La gestion des tables du système**

La responsabilité du centre provincial en ce qui concerne la circulation des informations consiste à faire parvenir périodiquement à la Société GRICS les mises à jour qu'il a pu effectuer.

Les responsabilités du centre provincial sont assumées par la Direction des Etudes sur l'Emploi et les Carrières du ministère de l'Education du Québec (D.E.E.C.).

- **LES CENTRES REGIONAUX**

Un centre régional, dans la fonction AREF, ne correspond pas nécessairement à un centre régional d'accueil et référence où seraient centralisés les services en accueil et référence. Il s'agit plutôt, dans une région, d'un point de service qui a la responsabilité de gérer les informations régionales. La fonction AREF, par son mode de fonctionnement, ne veut pas imposer ni même suggérer un mode de fonctionnement aux régions. Cependant, chaque région doit désigner un centre régional parmi ses points de service.

Les responsabilités des centres régionaux en ce qui concerne la saisie et la mise à jour des données dépendent du mode de fonctionnement de la région. Deux scénarios sont possibles selon la décision de la région:

1- Le centre régional effectue tout le travail de saisie et de mise à jour et les autres points de service sont alors de simples utilisateurs passifs se contentant de faire parvenir au centre régional la documentation (prospectus, publicité, etc..) pour fins de saisie et de mise à jour,

2- Le centre régional effectue la saisie initiale des informations de portée régionale et les points de service complètent et assurent la mise à jour des informations les concernant. Cependant, le centre régional doit quand même s'occuper de la mise à jour des informations concernant les établissements ne possédant pas la fonction AREF.

Voici les informations visées indépendamment du scénario envisagé:

- **Les données propres aux établissements concernant les programmes et les cours officiels des ministères.**

- **Les informations générales et les données propres aux établissements concernant tout programme ou cours autre que ceux dont est responsable le centre provincial et qui serait offert par un établissement de la région.**

- **Les informations sur les établissements de la région.**

- **Les programmes d'aide à l'emploi.** Il s'agit d'adapter ceux déjà saisis par le centre provincial et d'ajouter les autres d'intérêt régional.

- **Les ressources humaines et les ressources et services du milieu.**

- **Les outils en reconnaissance des acquis autres que ceux dont s'occupe le centre provincial.**

- **La partie de la table des conditions d'admission propre à la région.**

La responsabilité des centres régionaux en ce qui concerne la circulation des informations consiste à faire parvenir périodiquement à la Société GRICS les mises à jour qu'ils ont effectuées.

Le centre régional, qui est aussi un point de service, peut être localisé dans une commission scolaire, un CEGEP, une CFP, un CTQ ou dans tout autre organisme désigné par la table régionale.

- **LES POINTS DE SERVICE**

Les points de service sont les endroits où le système sera utilisé pour supporter les activités en accueil et référence. Ils peuvent être situés dans les commissions scolaires, les CEGEPS, les CFP, les CTQ ou dans tout autre organisme.

La responsabilité d'un point de service peut se limiter à recevoir les mises à jour et à les intégrer à la banque de données ou bien le point de service est autorisé à effectuer la mise à jour des informations le concernant et faire parvenir périodiquement à la Société GRICS les mises à jour effectuées.

De plus, tout point de service autorisé a la possibilité de créer son propre ensemble de données locales. Il s'agit donc d'informations à portée locale qui ne sont pas partagées avec les autres points de service.

- **LA DIRECTION DES ETUDES SUR L'EMPLOI ET LES CARRIERES DU MEQ**

La DEEC assume les responsabilités du centre provincial.

De plus, la DEEC est responsable de la mise à jour des données du système REPERES incluant les monographies professionnelles et les données sur le marché du travail.

- **LA SOCIETE GRICS**

La Société GRICS est responsable de rassembler les mises à jour provenant de tous les intervenants et de les redistribuer. La récupération et la distribution des mises à jour s'effectue par télécommunication. **Les centres régionaux et les points de service doivent donc s'équiper en conséquence.** L'ordinateur central (IBM 3090) de la Société GRICS est le point de transfert des mises à jour.

La Société GRICS est aussi responsable de la distribution des informations du système REPERES.

- **UN CONTENU MIS A JOUR PAR TELECOMMUNICATION**

Le système AREF permet de faire des mises à jour de la banque. Cette fonction a été installée dans la perspective de toujours corriger et rafraîchir la banque de données. Car, dans le monde de l'éducation des adultes, l'information est très changeante et elle doit être modifier régulièrement.

Pour ce faire, il est nécessaire que les points de service effectuant des mises à jour les communiquent aux autres points de service. Parce que ces mises à jour sont effectives qu'à l'endroit où elles ont éte effectuées. Il n'est pas nécessaire de se rappeler des mises à jour effectuées pour les communiquer aux autres. Le système enregistre et accumule automatiquement les changements dans un fichier sur le disque. Ce fichier est appelé lot de transaction.

A cette fin, chaque centre régional et les points de service autorisés doivent faire parvenir périodiquement leur lot de transactions à la Société GRICS. L'échange des lots de transactions s'effectue grâce au réseau de télécommunication de la Société GRICS (EDUPAC) et le point de transfert est l'ordinateur central de la GRICS (IBM 3090). Il est important de souligner que chaque utilisateur doit posséder l'équipement de télécommunication nécessaire pour opérer.

L'équipe d'entretien de la fonction AREF a la responsabilité de rassembler les mises à jour provenant de toute la province et de les fusionner pour qu'elles puissent ensuite être retournées dans tous les centres régionaux et tous les points de service.

En réalité, la Société GRICS produit un lot de transactions pour les mises à jour concernant les informations de portée régionale. Chaque centre et chaque point de service doit ensuite récupérer le ou les lots de transactions qui l'intéressent.

■ **EQUIPEMENT REQUIS**

Matériel

- Un micro-ordinateur IBM-PC AT ou XT avec

  . un minimum de 512K de mémoire interne
  . une ou plusieurs unités de disque fixe totalisant au moins 30 mega-octets (1)
  . un lecteur de disquettes

(Idéalement: IBM-PC AT, 512K, 30 mega-octets, un lecteur de 1.2 mega-octet)

- un écran couleur ou monochrome avec la carte correspondante
- une imprimante (impression 8 1/2 x 11)
- une carte de communication asynchrone (2)
- un modem (Smart Modem) de type Hayes 2400 compatibles (Ex.: GDC 2400)
- les câbles pour relier l'imprimante et le modem au PC

Logiciel

- Le système d'exploitation DOS 3.1 ou le DOS 3.2
- Le système REPERES de la société GRICS (adhésion obligatoire)
- Le logiciel UBIQ PC-3090 de la société GRICS (adhésion obligatoire)

(1) La capacité désignée inclut l'espace nécessaire pour REPERES

(2) Attention, le PC-AT possède généralement cette carte par défaut

- **ABONNEMENT** La fonction AREF sans les données sera livré aux abonnés de REPERES sans frais additionnels. Cependant, tout organisme ou centre local d'accueil et de référence désirant obtenir les données d'AREF, devra s'adresser au Service Régionalisé d'accueil et de référence ou, dépendant des régions, soit à la Table régionale d'accueil et de référence, soit au Centre Régional d'accueil et de référence, pour souscrire au processus de concertation régionale afin d'agir à titre de Centre local d'accueil et de référence.

- **DES PRODUITS ET SERVICES ADAPTES A VOS BESOINS**

Pour répondre aux besoins particuliers des organismes d'enseignement, la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires (Société GRICS) a conçu et développé des systèmes informatisés dont les principales caractéristiques sont:

- la conformité et la cohérence aux directives, aux procédures et aux standards du ministère de l'Education du Québec et des organismes d'enseignement;

- l'accessibilité à tout nouvel usager possédant un équipement approprié où qu'il soit, quelle que soit sa dimension;

- le traitement

  - sur un micro-ordinateur UNISYS ou IBM,
  - sur un mini-ordinateur de type UNISYS de la série B1000 ou série A, pour les systèmes décentralisés,
  - sur l'ordinateur central de la Société GRICS, pour les systèmes centralisés;

- les liens d'ensemble et d'échanges d'informations entre les systèmes et les fonctions déjà existants;

- les services

  - d'implantation,
  - de soutien,
  - de formation,
  - de développement,
  - de support aux usagers;

- la documentation complète et conforme aux standards connus;

- la mise à jour régulière des systèmes et de la documentation pour tous les usagers;

- l'accès à la version la plus à jour du système;

- les échanges d'expertises entre usagers.

Les avantages du réseau

Plus que toute autre solution au traitement de vos informations, la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires vous offre plusieurs avantages:

- **comme service**

  - en complément à votre service local, la Société GRICS vous permet d'accéder à une grande puissance de traitement tant pour répondre aux besoins de la gestion qu'à ceux de la pédagogie;

  - la Société GRICS vous propose une gamme étendue de services et de produits adaptés à vos besoins;

  - la Société GRICS met à votre disposition une équipe de spécialistes possédant une vaste expérience dans le domaine;

  - la Société GRICS est en constante évolution, soucieuse d'optimiser les ressources consacrées à l'informatique;

- **comme réseau**

  - un seul réseau composé d'usagers d'un même milieu, celui de l'éducation;

  - un seul réseau couvrant les secteurs primaire, secondaire et collégial afin de faciliter la circulation des informations et une collaboration plus étroite entre les divers intervenants;

- un réseau de télécommunication permettant l'accès aux services et produits dont le traitement est centralisé à la Société GRICS ainsi qu'à différentes banques d'information quels que soient la situation géographique, la dimension de l'organisme et le mode d'accès;

- un réseau permettant à tous de participer à l'élaboration et à la mise en place des politiques de développement informatique dans le milieu scolaire au Québec.

- **POUR INFORMATIONS** Ceux qui désirent obtenir de plus amples informations sont priés de communiquer avec un représentant au

Service à la clientèle
Société GRICS
550, Pullum, 10e étage
MONTREAL (Québec)
H2K 4N5
Téléphone: (514) 599-2056

ISBN 2-89345-006-7

67-1060
8586-146